

Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée royal Simone Veil de Beaumont



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Table des matières¹

Préambule	2
Chapitre I	4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	4
Chapitre II	7
Informations pratiques	7
Chapitre III	9
L'inscription au sein de l'école	9
Chapitre IV	10
Les règles de vie en commun	10
Chapitre V	18
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	18
Chapitre VI	30
La fréquentation scolaire	30
Chapitre VII	33
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	33
Chapitre XIII	49
Stages	49

Préambule

Le présent R.O.I. reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Sa fonction principale est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire.

L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation.

Le R.O.I. favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun.

Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous.

Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Chapitre I

Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.

Article I.1 Sources réglementaires

Le présent R.O.I. se base sur, complète et précise, notamment, les dispositions :

- du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 07/06/1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française](#) ;
- du [décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école](#) ;
- de l'[arrêté royal du 11/12/1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire](#) ;
- du [règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française](#) ;

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épiciène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par² :

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée,

² Définitions extraites du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- Conseil de classe :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3 Champ d'application

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

Les parents sont tenus au respect du R.O.I. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages ...). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école.

Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, du directeur ou de son délégué.

Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.

Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Le R.O.I. peut être modifié par le Pouvoir Organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.

Le R.O.I. peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du Pouvoir Organisateur.

Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pacheco, 32, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article II.2 Coordonnées de l'école

Les coordonnées de l'école et de ses implantations sont :

Athénée royal Simone Veil

Rue Germain Michiels, 3

6500 Beaumont

071/588 127

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

Antenne de Beaumont – CPMS de Thuin : cmpswbebeaumont@gmail.com

Rue de la Déportation, 31

6500 Beaumont

071/ 588 669

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WBE Hainaut Sud –

Rue de Loverval, 262

6200 Châtelet

Les coordonnées de l'Internat annexé sont : Internat annexé de l'athénée royal Simone Veil de Beaumont (internat@arbeaumont.eu)

Rue Germain Michiels, 3

6500 Beaumont

Les coordonnées de l'Amicale de l'école : amicale@arbeaumont.eu

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 7h30 à 16h45 ainsi que le mercredi de 7h30 à 13h00

Les entrées et les sorties des élèves se font par la rue Germain Michiels, 3, en face du passage pour piétons.

L'accès pour les parents se fait par l'entrée principale à la rue Germain Michiels, 3

Article II.5 Horaire des cours

Horaire des cours et des récréations.

L'horaire est organisé le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h20 à 16h40.

Le mercredi de 8h20 à 12h35.

La récréation du matin se déroule de 10h à 10h15.

Le premier temps de midi est à 11h55 pour les élèves du premier degré.

Le second temps de midi est à 12h40 pour les autres élèves.

Article II.6 Accès à l'école

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté du directeur ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du [code pénal](#).

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par le directeur ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7 Assurances

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école³, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école

Adresse mail pour les accidents scolaires : accidentscolaire@arbeaumont.eu

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article II.8 Maladies contagieuses

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

³ Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.

La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

L'adresse mail du centre PMS : pmsbeaumont@cpmsthuinwbe.be

numéro de téléphone du centre PMS dont dépend l'athénée de Beaumont: 071/588669

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit le directeur ou son délégué.

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée⁴.

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Réglementation concernant les inscriptions

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire.

L'inscription est reçue toute l'année

- pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire ;
- pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Par l'inscription dans l'école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. Il en va de même pour les élèves majeurs.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire.

- un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;

⁴ Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 4888 du 20/06/2014](#).

- un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Article III.2 Libre choix

L'article 24 de la [Constitution](#) donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque.

Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1er juin au plus tard.

Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Si les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ne remet pas son choix philosophique pour le 1er juin au plus tard pour l'année scolaire suivante, l'élève mineur ou l'élève majeur suit le même cours philosophique que celui de l'année scolaire en cours.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Article IV.2 Comportement

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures.

Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent R.O.I ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée...).

Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

Article IV.3 Présences et déplacements au sein de l'école

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué.

Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

Sauf autorisation du directeur ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article IV.4 Tenue vestimentaire

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein, sans véhiculer de stéréotypes discriminatoires.

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA).

Article IV.5 Neutralité

Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Le respect de la neutralité assure que toutes les convictions sont traitées de manière égale, conformément aux libertés et droits fondamentaux définis par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'Homme et les Conventions européennes relatives aux droits de l'Homme et de l'Enfant.

Article IV.6 Expression

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;

- de discriminer autrui.

Article IV.7 Armes, substances illicites

Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1^{er} de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes](#). La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.4 du présent R.O.I.

Article IV.8 Droit à l'image

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

C'est pourquoi, à chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de recueil de consentement.

L'école s'engage à effacer les photos et vidéos postées sur les réseaux sociaux à la première demande des intéressés, et en l'absence d'une telle demande, procède à leur effacement tous les dix ans.

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

Les élèves ne fument pas dans l'école et n'utilisent pas de vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

Il est obligatoire de demander l'autorisation de la Direction pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion/événements ou pétitionnement dans l'école.

Article IV.11 Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

[Code du 3 mai 2019](#) de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Art. 1.7.12-1. § 1er. *L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.*

§ 2. *Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.*

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

1.2. Modalités de l'interdiction

- L'élève conserve son téléphone portable, éteint et rangé dans son cartable.
- L'élève range son Chromebook dans son cartable et ne l'utilise pas à la récréation ou sur le temps de midi. Il l'utilise en classe seulement si le professeur le demande ou si l'élève bénéficie d'aménagements raisonnables avec le support numérique.
- L'élève utilise son Chromebook à l'étude uniquement si l'éducateur l'autorise.

1.3 Limites à l'interdiction

- L'élève peut utiliser son GSM en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté ...).
- L'élève peut utiliser son GSM lors de classes de voyages scolaires avec plusieurs nuitées afin de

permettre un contact avec ses parents ou de prendre des photos des lieux visités. S'il prend des photos de groupe, il ne les publie pas sur les réseaux sociaux et ne les partage pas.

- Avec l'accord du professeur, l'élève peut utiliser son GSM lors d'une excursion afin de prendre des photos des lieux visités. S'il prend des photos de groupe, il ne les publie pas sur les réseaux sociaux et ne les partage pas.

2. Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

Les écoles complètent ce point.

- L'élève peut utiliser un appareil lorsqu'un protocole médical est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.
- L'élève peut utiliser un appareil lorsqu'un rapport du PMS est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

3. Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'[Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999](#) définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué.

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

1. Le rapport à soi

1.1. Le couvre-chef

L'élève enlève son couvre-chef en entrant dans les bâtiments.

1.2 Le matériel à prévoir pour tous les cours

L'élève se présente en classe avec son cours, son journal de classe, son cahier de liaison, son Chromebook et le matériel requis pour le cours.

1.3 Le cours d'éducation physique

L'élève se présente au cours d'éducation physique avec son équipement, son journal de classe et son cahier de liaison. Par souci d'hygiène, la tenue portée au cours d'éducation physique reste réservée à la pratique exclusive de l'éducation physique.

1.4 L'entrée au cours ou à la salle d'étude

L'élève se tait afin d'entendre les consignes données par le professeur ou l'éducateur.

1.5 Boire de l'eau pendant les cours ou l'heure d'étude

Si l'élève souhaite boire un peu d'eau, il demande l'autorisation au professeur ou l'éducateur.

Avec l'autorisation du professeur ou de l'éducateur, il boit discrètement. Il évite d'en renverser sur ses cours ou les cours d'autres élèves, de perturber le bon déroulement du cours.

1.6 Le licenciement

Le licenciement d'un élève est une faveur, il requiert l'autorisation de l'équipe éducative. Les licenciements sont en corrélation avec son implication dans le travail scolaire journalier et son comportement.

1.7 Quitter l'école en cours de journée

L'élève qui, exceptionnellement, quitte l'école (avec demande écrite des parents) présente sa demande de sortie à l'accueil.

En cas d'indisposition en cours de journée nécessitant le retour au domicile, l'élève passe obligatoirement par le bureau de son éducateur de niveau. Son éducateur prévient un de ses parents et note l'autorisation du départ anticipé.

L'élève malade attend ses parents à l'accueil.

1.8 L'accès aux toilettes

L'accès aux toilettes est libre pendant les récréations et le temps de midi.

L'accès aux toilettes pendant les cours est exceptionnel sauf certificat médical donné à l'éducateur responsable de l'élève. L'élève, après autorisation du professeur, se rend au bureau près de l'étude afin d'accéder aux toilettes.

1.9 La sortie de l'école sur le temps de midi

Les élèves de 5^e et de 6^e peuvent sortir sur le temps de midi avec accord de la direction.

Les élèves mineurs de 5^e et de 6^e doivent aussi obtenir l'autorisation de leurs parents.

Les élèves de la 1^{ère} à la 4^e ne sortent pas sur le temps de midi

2. **Le rapport aux autres**

2.1 Le respect

L'élève respecte en paroles et en actes tous les membres du personnel de l'Athénée, les personnes en visite à l'école et les condisciples.

2.2 Les activités parascolaires

Le règlement est le même que le règlement en vigueur à l'école pendant toutes les activités parascolaires. L'élève respecte les consignes de tous les accompagnateurs.

3. **Le rapport à l'environnement**

3.1 Le respect du cadre de vie

L'élève respecte le bien d'autrui, le matériel pédagogique et la propreté des lieux. Il est sur la cour pendant la récréation.

3.2 L'étude régulière ou l'étude suite à l'absence d'un professeur

L'élève est à l'étude s'il n'a pas cours.

3.3 Le local rhéto

L'élève de rhéto bénéficie d'un local mis à sa disposition pour ses heures d'étude. Il s'assure que le local reste propre, que les déchets triés sont jetés dans les poubelles de tri sélectif.

3.4 Le tri des déchets

L'élève trie ses déchets et les dépose dans la poubelle adaptée : bleue pour les PMC, jaune pour les papiers et les cartons, noire pour les autres déchets.

4. **Le langage et les attitudes (politesse, communication non violente ...)**

L'élève s'exprime avec politesse et respect des personnes à qui il s'adresse.

5. **L'attitude face au travail (à l'école et à domicile)**

5.1 L'élève se présente au cours, à l'heure .

5.2 L'élève fait preuve d'une stricte honnêteté intellectuelle dans l'ensemble de ses productions (devoirs, recherches documentaires, évaluations). Tout plagiat, tricherie ou absence de citation rigoureuse des sources contrevient directement à la démarche scientifique. Ces manquements feront l'objet d'une remédiation pédagogique immédiate et d'une réévaluation, indépendamment des mesures disciplinaires applicables.

5.3 L'élève est en possession de son cours en ordre, les travaux, les exercices qu'il a dû préparer, ses évaluations corrigées.

Il dispose dans son cartable de son Chromebook chargé, de ses livres, du matériel didactique nécessaire (bics, bloc de feuilles), de son journal de classe en ordre et de son cahier de liaison.

5.4 L'élève a revu la matière du cours précédent.

5.5 Si l'élève ne fait pas ses devoirs au domicile, ne travaille pas en classe, il est privé de licenciement en cas d'absence d'un professeur. Lors de l'absence d'un professeur, il fait ses devoirs. Il termine les exercices non achevés en classe.

6. **La tenue des documents scolaires (cahiers, livres, ordinateurs/tablettes, journal de classe, bulletin ...)**

6.1 Si l'élève n'a pas de cours et / ou de journal de classe en ordre, il le(s) remet en ordre pendant ses heures d'étude ou termine plus tard que son horaire de cours.

6.2 Si l'élève envoie des messages aux autres élèves via son Chromebook ou ne respecte pas le cadre numérique imposé par le professeur, l'accès à certaines fonctionnalités non essentielles peut être restreint technologiquement par l'établissement.

7. Le respect des règlements et consignes

7.1 L'élève arrive à l'heure en début de journée et à chaque heure de cours.

7.2 L'élève assiste à chaque heure de cours.

7.3 Il se rend à l'étude en cas d'absence du professeur sauf si un licenciement en début ou en fin de journée est notifié dans son cahier de liaison.

7.4 L'élève de 5^e et de 6^e sort de l'enceinte de l'école sur le temps de midi en montrant sa carte d'autorisation de sortie à l'éducateur.

8. Le respect du cadre naturel, des infrastructures, du matériel ...

8.1 L'élève joue uniquement au ballon sur un des 2 terrains de sport situés sur la cour.

8.2 L'élève qui a cours dans le laboratoire, le local d'audiovisuel, ou le local de comptabilité respecte le règlement spécifique de ces locaux.

8.3 L'élève utilise le matériel des locaux spécifiques uniquement si le professeur le demande;

9. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication (notamment le droit à l'image et au respect de la vie privée)

L'élève respecte les autres membres de la communauté éducative. Il respecte le droit à l'image de chaque membre (aucune photo, aucune vidéo sans le consentement de la personne, aucune diffusion)

4. Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

a. Sanctions et recours

Dans le respect des dispositions du présent R.O.I., les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement.

Conformément au principe de responsabilité individuelle, les sanctions collectives sont interdites. Chaque élève ne peut être sanctionné que pour des faits qui lui sont personnellement imputables.

Conformément au principe 'Non bis in idem', un élève ne peut être sanctionné deux fois pour les mêmes faits. Toute sanction prononcée est définitive et ne peut être aggravée ultérieurement pour les mêmes faits.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#). L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Les sanctions et leur motivation détaillée, en fait et en droit, sont communiquées par écrit à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents. Cette motivation doit préciser les éléments factuels retenus, les dispositions du ROI enfreintes et les raisons du choix de la sanction au regard du principe de proportionnalité.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, par voie numérique (directionadjointe@arbeaumont.eu) ou par courrier écrit remis à la direction ou son délégué. Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, par voie numérique (avec l'adresse directionadjointe@arbeaumont.eu).

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule après les heures de cours les lundi, mardi, jeudi ou vendredi entre 15h et 16h40.

Article V.3 Modalités des sanctions

Ci-dessous, vous trouvez une liste de sanctions données à titre indicatif.

Toute sanction est proportionnée à la gravité et à la répétition des faits reprochés.

Article(s) visé(s)	Attitude à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
article IV 6	Tenir des propos ou	1 jour de renvoi	2 jours de renvoi	3 jours de renvoi	Entamer une procédure de

	adopter des comportements irrespectueux, diffamatoires ou discriminatoires – qu'ils soient fondés sur l'origine, le genre, l'orientation sexuelle, les caractéristiques physiques ou les convictions philosophiques et religieuses – à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire contrevient gravement au principe de neutralité et de respect mutuel				mesure d'exclusion définitive
article IV 8	Ne pas respecter le droit à l'image de chaque membre de la communauté	1 jour de renvoi	2 jours de renvoi	3 jours de renvoi	Entamer une procédure de mesure d'exclusion définitive
Article IV.9	Fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'école et dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école	La vapote est confisquée. + un demi-jour de renvoi	La vapote est confisquée. + un jour de renvoi	La vapote est confisquée. + 2 jours de renvoi	La vapote est confisquée. Entamer une procédure de mesure d'exclusion définitive

Article IV.11	Utiliser le GSM dans l'enceinte de l'école	Le GSM est confisqué et repris par les parents de l'élève mineur (par l'élève majeur) en fin de journée scolaire.	Le GSM est confisqué et repris par les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) en fin de journée scolaire. + 2h de retenue	Le GSM est confisqué et repris par les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) en fin de journée scolaire. + un ½ jour de renvoi	Le GSM est confisqué et repris par les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) en fin de journée scolaire. + un jour de renvoi
Article IV.11	Utiliser le Chromebook pendant la récréation et le temps de midi	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par l'établissement. + 2h de retenue	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par l'établissement. + un ½ jour de renvoi	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par l'établissement. + un jour de renvoi
Article IV.11	Utiliser le Chromebook en classe en dehors du cadre défini par le professeur	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par l'établissement. + 2h de retenue	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par l'établissement. + un ½ jour de renvoi	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par l'établissement. + un jour de renvoi
Article IV.11	Utiliser le Chromebook de manière inappropriée (envoi de messages non autorisés)	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	L'accès à certaines fonctionnalités non essentielles est restreint technologiquement par	L'utilisation de l'appareil est limitée au sein de la classe sous la supervision directe et	L'utilisation de l'appareil est limitée au sein de la classe sous la supervision directe et exclusive de l'enseignant.

			l'établissement.	exclusive de l'enseignant. + 2h de retenue	+ un demi-jour de renvoi
Article IV. 11	Ne pas respecter le calme dans le réfectoire	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 1h de travail d'intérêt général	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 2h de travail d'intérêt général	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 1 jour d'exclusion avec travail à effectuer en lien avec l'attitude à améliorer +
Article IV. 11	Ne pas respecter la propreté du réfectoire., de la cour, d'un local	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 1h de travail d'intérêt général	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 2h de travail d'intérêt général	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + Un ½ jour d'exclusion avec travail à effectuer en lien avec l'attitude à améliorer
Article IV. 11	Ne pas effectuer le tri des déchets	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 1h de travail d'intérêt général	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + 2h de travail d'intérêt général	Convocation des parents de l'élève mineur (l'élève majeur) + Un ½ jour d'exclusion avec travail à effectuer en lien avec l'attitude à améliorer
Attitude face au travail	Ne pas faire preuve d'une honnêteté intellectuelle dans l'ensemble de ses	3 jours de renvoi	Entamer une procédure de mesure d'exclusion définitive		

	productions (devoirs, recherches documentaires, évaluations)				
Le rapport à soi	Se présenter en classe avec le cours pas en ordre et le journal de classe pas en ordre	Remettre en ordre pendant les heures d'étude	Suppression des licenciements pendant 2 semaines	2h de retenue	2h de retenue + suppression des licenciements pendant 2 semaines
Le rapport à soi et le rapport aux autres	Bavarder pendant les cours ou à la salle d'étude	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	Suppression des licenciements pendant 2 semaines	2h de retenue	un ½ jour de renvoi
Le rapport aux autres	Ne pas s'exprimer avec politesse et respect des personnes	Avertissement notifié dans le cahier de liaison	2h de retenue	un ½ jour de renvoi	un jour de renvoi
Le respect des règles et des consignes	Traîner dans les couloirs pendant les récréations et le temps de midi	1h de retenue	2h de retenue	Suppression des licenciements pendant 2 semaines et 2h de retenue	Suppression des licenciements pendant 4 semaines + un ½ jour de renvoi
Le respect des règles et des consignes	Cas des élèves de 5 ^e et 6 ^e : Sortir sur le temps de midi sans autorisation	Suppression de l'autorisation de sortie sur le temps de midi pendant une semaine	Suppression de l'autorisation de sortie sur le temps de midi pendant 2 semaines	Suppression de l'autorisation de sortie sur le temps de midi pendant 3 semaines	Suppression de l'autorisation de sortie sur le temps de midi pendant 4 semaines
Le respect des règles et des consignes	Cas des élèves de la 1 ^{ère} à la 4 ^e : Sortir sur le temps de midi sans autorisation	2h de retenue	Un ½ jour de renvoi	1 jour de renvoi	2 jours de renvoi
Le respect des règles et	Falsifier un document	1 jour de renvoi	2 jours de renvoi	3 jours de renvoi	Entamer une procédure de

des consignes	officiel (points d'une évaluation, certificat médical				mesure d'exclusion définitive
Article VI.2 Le respect des règles et des consignes	Brosser 1 heure de cours	2 heures de retenue	Suppression des licenciements pendant 2 semaines + 2h de retenue	Suppression des licenciements pendant 2 semaines + un ½ jour de renvoi	Suppression des licenciements pendant 4 semaines + un jour de renvoi
article VI 2 Les retards	Arriver 3 fois en retard le matin en début de journée et sans excuse valable ou durant la journée	2 heures de retenue	Suppression des licenciements pendant 2 semaines + 2h de retenue	Suppression des licenciements pendant 2 semaines + un ½ jour de renvoi	Suppression des licenciements pendant 4 semaines et un jour de renvoi

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. *[Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]*⁵

⁵ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° [...]¹¹

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

1° un élève ne peut pas être sanctionné deux fois pour un même fait ;

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.⁶

[§4. Au cours d'une année scolaire, il est interdit d'exclure définitivement après la date du 15 mai :

1° dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 :

- a) un élève mineur ;
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans et qui est régulièrement inscrit en cinquième, sixième ou septième année de l'enseignement secondaire ;

2° dans les niveaux et formes d'enseignement spécialisé non visés au 1° :

- a) un élève mineur ;
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.

Après cette date, seule une procédure de refus de réinscription, telle que prévue à l'article 1.7.9-11, peut être entamée à l'égard des élèves visés à l'alinéa 1er.

Un élève âgé entre 18 et 21 ans qui ne répond pas aux conditions fixées à l'alinéa 1er ou un élève âgé de plus de 21 ans peut faire l'objet d'une exclusion définitive durant toute l'année scolaire.

Par exception, un élève visé à l'alinéa 1er peut faire l'objet d'une exclusion définitive après la date du 15 mai s'il s'est rendu coupable de l'un des faits suivants :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

⁶ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.]⁷

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

[...]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Article 1.7.9-5. – Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

⁷ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

Article 1.7.9-6. - § 1^{er}. *Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.*

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. *Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (...).*

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

(...)

Article 1.7.9-8. – *Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.*

Article 1.7.9-9. – *Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.*

Wallonie Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie Bruxelles Enseignement qui statue.

(...)

Article 1.7.9-10. §4 - *L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.*

(...)

Article 1.7.9-11. – *Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.*

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pachéco, 32 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

5. La fréquentation scolaire

a. Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE [L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE](#)

Article 9. - § 1er. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le

nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

9° **dans l'enseignement secondaire**, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au directeur ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis. Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 2ter. L'élève inscrit dans **un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice** en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence

justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. *Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du directeur pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.*

*Dans le respect de l'alinéa précédent, **dans l'enseignement secondaire**, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.*

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

b. Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont assidus et ponctuels.

La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée.

Les retards sont justifiés auprès du directeur ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié.

Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'études. Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

Article VI.3 Certificat médical – attestation délivrée par un centre hospitalier

Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Article VI.4 Nombre de demi-journées d'absence motivé par les parents ou l'élève majeur

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 16 demi-jours ⁸ au cours d'une année scolaire.

Article VI.5 Modalités internes à l'école concernant les retards et absences

L'élève qui arrive en retard à l'école, se présente au bureau de l'accueil (au bureau des éducateurs du rez-de-chaussée si l'accueil est fermé). Il fait encoder le motif de son retard dans son cahier de liaison. Il se rend ensuite au cours et présente son cahier de liaison.

L'élève remet ses justificatifs d'absences à l'éducateur de niveau ou les déposent dans la boîte aux lettres du bureau des éducateurs du rez-de-chaussée.

6. _____ Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

a. Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.*

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. *Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.*

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation

d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. *Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.*

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. *Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le

Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. *Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

L'école fait appel à des outils qui l'épaulent dans son travail de rédaction, par exemple l'IA, les correcteurs orthographiques et syntaxiques.

L'école fait appel à des relectures extérieures à la communauté afin de vérifier la bonne compréhension des textes produits.

Chaque membre de l'équipe de l'athénée a droit à la déconnexion, tout comme les élèves et leurs parents.

Article VIII.1 Communication

- Rendez-vous ou information à transmettre à l'éducateur de niveau

Les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) envoient un mail à l'éducateur de niveau pour informer ou pour prendre rendez-vous : absence de leur enfant, soucis de santé, difficultés personnelles, ...

Voici les adresses mail des différents éducateurs :

en S1: educateurS1@arbeaumont.eu
 en 2e et 2e sup: educateurS2@arbeaumont.eu
 en 3e G et TT: educateur3GTT@arbeaumont.eu
 en 4G et TT: educateur4GTT@arbeaumont.eu
 en 5G et TT: educateur5GTT@arbeaumont.eu
 en 6G et TT: educateur6GTT@arbeaumont.eu
 en 3TQ et 4,5,6 TQ: educateurTQ@arbeaumont.eu

- Rendez-vous ou information à transmettre à la Direction adjointe

Les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) prennent rendez-vous avec la Direction adjointe par mail – directionadjointe@arbeaumont.eu : discipline, aménagements raisonnables, sanction, ...

- Demande de consultation des évaluations

Les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) envoient un mail au professeur si la demande de consultation concerne les évaluations (liste des mails des professeurs communiquée par l'éducateur de niveau en début d'année scolaire)

- Les aménagements raisonnables

Les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) envoient un mail à amenagements@arbeaumont.eu

- Rendez-vous ou information à transmettre à la Direction

Les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) prennent rendez-vous avec la Direction par mail : direction@arbeaumont.eu

Article VIII.2 Instances internes de concertation

L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation et le Conseil des délégués d'élèves. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après débat, des modifications au présent Règlement.

Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des parents) entre la direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative. Ils se réfèrent à l'article VIII.1 pour les adresses mails des membres de l'équipe qu'ils souhaitent contacter.

Article VIII.3 Droit à l'accès et à la consultation des documents administratifs

Conformément à la législation sur l'accès aux documents administratifs, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont le droit de consulter et d'obtenir copie de tout document administratif les concernant, notamment les évaluations et les dossiers disciplinaires, selon les modalités prévues par la loi.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur adressent leur demande par écrit au directeur par mail: direction@arbeaumont.eu

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

1. Déplacements des élèves au sein de l'école

L'élève se déplace dans les couloirs calmement et sans courir.

L'élève rejoint le local de cours, la salle d'étude ou la salle de gym sans perte de temps.

2. La récréation

L'élève se trouve sur la cour de récréation pendant les récréations.

3. Les rangs

Lorsque la sonnerie retentit, l'élève se rend au local prévu dans son horaire et se range devant le local. Si le professeur n'arrive pas après 5 minutes, l'élève se rend à l'étude.

Si l'élève est en rhétorique et qu'il ne voit pas arriver son professeur, il informe l'éducateur du bureau du rez-de-chaussée avant de se rendre dans le local des rhétos.

4. Les heures d'étude

L'élève se présente à l'heure et s'assied à la place désignée par l'éducateur de l'étude.

Il travaille des cours au choix sauf si l'éducateur l'informe que le professeur absent lui a donné du travail à accomplir pendant son heure d'étude.

Si l'éducateur ne permet pas l'utilisation du Chromebook pendant l'heure d'étude, l'élève respecte le cadre établi par l'éducateur.

Il travaille en silence et respecte le travail des autres élèves.

Il ne se déplace pas sans autorisation.

5. aux activités du temps de midi et les repas

L'élève se rend à la sandwicherie pour son sandwich commandé et se dirige vers la salle d'étude.

L'élève qui prend le repas complet, un cornet de frites ou un cornet de pâtes se rend au restaurant scolaire.

Après le repas de midi et avec l'accord de l'éducateur présent, l'élève se dirige vers la cour de récréation. Il y reste jusqu'à la fin du temps de table.

L'élève est autorisé à se rendre au local 0.4 pour l'Espace Rosa le jeudi sur le temps de midi afin de rencontrer les animateurs des différentes associations.

6. Accès aux toilettes, à la salle d'étude, la salle de gymnastique et le hall sportif, laboratoire, bibliothèque

En dehors de la récréation et du temps de midi, l'accès aux toilettes est exceptionnel. L'élève s'y rend après autorisation du professeur. Il se rend aux toilettes situées près de la salle d'étude et du bureau des éducateurs.

L'élève qui est en étude en 1^{er}h, en 3^{ème}h ou en 7^{ème}h attend l'éducateur de l'étude sur la cour de récréation près de la porte C.

L'élève qui est en étude à un autre moment de la journée se rend au local de l'étude par le couloir du 1.6.

L'élève attend en silence que l'éducateur lui indique la place à occuper dans la salle d'étude.

L'élève qui a cours d'éducation physique attend le professeur en face de la salle de gymnastique qu'il ait cours à la salle de gymnastique ou au hall omnisport.

Si l'élève a cours de natation, il attend le professeur près du bus à côté de l'ancienne conciergerie.

L'élève qui a cours de laboratoire attend son professeur devant le 1.5.

L'élève se rend à la bibliothèque uniquement s'il est en étude et qu'il s'est inscrit via le portail de l'élève (nombre de places limité).

7. Activités pédagogiques extérieures (y compris les stages) et les voyages scolaires

Le règlement intérieur s'applique aux activités pédagogiques extérieures et aux voyages scolaires.

Pendant la période des stages, le règlement intérieur continue à s'appliquer en complément des informations spécifiques liées aux stages.

8. Modalités concernant les autorisations de sortie ;

L'élève de 5e et 6e peut bénéficier d'un temps de midi en dehors de l'école à condition que les parents de l'élève mineur ait complété le document d'autorisation de sortie sur le temps de midi en début d'année scolaire.

Si l'élève est majeur, il complète le formulaire de demande d'autorisation de sortie et s'engage à respecter le ROI.

9. Modalités concernant les dispenses pour le cours d'éducation physique

9.1 La dispense d'un jour

Une demande de dispense datée expliquant clairement les raisons de l'indisponibilité est rédigée par les parents de l'élève mineur (l'élève majeur) sur la feuille de dispense du cahier de liaison et présentée spontanément au professeur d'éducation physique en début de leçon. Cette demande vaut pour une seule leçon et est exceptionnelle.

9.2 La dispense pour plusieurs jours

Suivant l'article 22 du règlement d'ordre intérieur de la Communauté française, seul un certificat médical motivé est pris en considération. Il est remis au secrétariat, une copie en est immédiatement adressée au professeur d'éducation physique.

La dispense est inscrite sur la feuille spécifique du cahier de liaison.

Dans ce cas (dispense passagère d'un ou de plusieurs jours), l'élève est dans l'obligation d'être présent au cours et de participer aux activités compatibles avec son handicap physique ou d'aider – autant que possible – ses condisciples lors de l'exécution de certains exercices.

S'il ne peut pas être présent sur les lieux de l'activité, il reste dans l'établissement, à l'étude organisée, sous la surveillance d'un éducateur avec l'autorisation écrite du professeur d'éducation physique qui lui a fourni un travail à effectuer (même en début ou en fin de journée).

S'il ne se présente pas à l'étude, il est considéré comme absent (brossage du cours).

9.3 La dispense pour l'ensemble de l'année scolaire

Un certificat médical est remis à un éducateur avant le 15 septembre.

Le professeur d'éducation physique en reçoit immédiatement une copie.

10. Modalités concernant les services (prêt du livre, prêt de matériel scolaire, casiers, restaurant scolaire, photocopies, le projet 1/1, parking, dispositif d'accrochage scolaire

Voici les différents règlements disponibles :

[Le règlement spécifique du Coin d'Ariane \(bibliothèque\):](#)

[La location des casiers et l'accès aux casiers](#)

[La réservation des repas](#)

[Les photocopies et le projet 1/1](#)

[Dispositif d'accrochage scolaire](#)

Le parking à vélo

Il existe un parking à vélo près de la grille d'entrée et de sortie des élèves. Il est conseillé d'apposer un cadenas au vélo.

Ouverture des portes

L'école est ouverte à partir de 7h30 chaque matin. Une étude surveillée est organisée les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 16h40, le mercredi jusqu'à 12h35.

11. Modalités concernant les transports et ramassages scolaires.

[Transports et ramassage scolaire](#)

Chapitre X

Les évaluations

Toute absence à une évaluation formative, sommative, certificative ou à un examen est justifiée par l'un des motifs et dans les délais définis dans le chapitre 5 - fréquentation scolaire - .

- Signaler et motiver une absence à une évaluation ;

Si l'élève est absent lors d'une évaluation programmée, il envoie, le jour même, le lendemain au plus tard, par mail son justificatif d'absence à l'éducateur. Il dépose le justificatif original à son éducateur dès son retour à l'école.

Si l'absence n'est pas valablement justifiée et / ou ne l'est pas dans les délais requis, l'élève perd la totalité des points attribués à cette évaluation.

Lors de son retour à l'école, l'élève absent demande au professeur quand il peut refaire son évaluation.

Si l'élève est à nouveau absent le jour où le professeur a fixé la nouvelle évaluation, seul un certificat médical ou un événement jugé cas de force majeure (appréciation laissée au directeur) justifie valablement l'absence de l'élève.

Si le règlement du professeur prévoit que l'élève refait son évaluation dès son retour, l'élève présente son évaluation dès son retour.

- Tricherie ou plagiat à un examen

Les questions pour lesquelles des preuves de tricherie ou de plagiat sont constatées entraînent un zéro pour ces questions.

- Demander un aménagement raisonnable ;

Lorsque les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent le choix de la grille-horaire de son enfant, ils cochent la case "aménagements raisonnables". Si l'élève bénéficie d'un aménagement raisonnable, les parents envoient une copie du dossier au référent "aménagements raisonnables" (amenagements@arbeaumont.eu) qui prend contact afin de fixer une rencontre et d'établir un protocole pour les aménagements raisonnables possibles. Cette réunion est organisée avec les parents de l'élève mineur (l'élève majeur), le centre PMS, les Pôles territoriaux et l'école en début d'année scolaire.

- Introduire un recours interne ou externe (à l'encontre d'une décision de délibération)

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont la possibilité d'introduire un recours interne suite à un refus de passage pour la classe supérieure ou en cas de réussite avec restriction. Il n'est pas permis d'introduire un recours interne pour un ajournement, sauf s'il y a des éléments nouveaux qui n'étaient pas connus par le conseil de classe de délibération.

Délai pour introduire un recours :

- le 5ème jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les Jurys de qualification de juin
- le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification de la seconde session
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la seconde session

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur qui souhaitent consulter les copies d'examens en juin ou en août prennent rendez-vous par téléphone auprès du secrétariat. Ces rendez-vous seront accordés entre 8h30 et 16h après la communication des résultats. (071/588 127)

Après consultation des copies, sur place, en présence du directeur ou de son délégué, ils peuvent, s'ils le souhaitent, faire acter, sur le document de conciliation interne, les observations qui seraient de nature à faire modifier la décision prise par le conseil de classe.

Une procédure interne étudie ces demandes éventuelles et les résultats de celle-ci sont communiqués aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.

En cas de désaccord avec le résultat de la procédure interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent éventuellement introduire un recours externe à l'établissement suivant une procédure explicitée ci-dessous.

Le recours externe obéit à une procédure spécifique. Le parent de l'élève mineur (l'élève majeur) respecte impérativement cette démarche.

Pour autant qu'il ait épuisé la procédure de conciliation interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec (AOC)

ou de réussite avec restriction (AOB), par voie électronique (E-recours) ou par envoi recommandé.

Le recours ne peut pas comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

Lorsque le recours externe est introduit par voie électronique, il doit l'être via la nouvelle plateforme « E-recours ».

Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

Le formulaire de demande de recours est également accessible via Mon Espace, dans l'onglet « Mes démarches »

Le recours par lettre recommandée est envoyé à l'administration avec copie pour le directeur :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère non confessionnel

Bureau 1F140

Rue Adolphe Lavallée 1 1000- BRUXELLES

La lettre recommandée comprend le nom et prénom de l'élève concerné, le nom de l'école ainsi que la motivation précise de la contestation accompagnée de toute pièce relative au seul élève concerné, que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Pour les élèves qui ont des examens de passage, les résultats sont affichés avec le numéro d'inscription dans notre établissement – pas avec le nom et le prénom de l'élève pour des questions de confidentialité. L'affichage de la délibération a lieu le 3e jour ouvrable de la rentrée à partir de 17h. Les copies sont à la disposition des parents ou de l'élève majeur (après rendez-vous pris par téléphone auprès du secrétariat) dès le lendemain de la délibération au prix coutant.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

2. Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

- 1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- 2°. orienter les élèves concernés ;
- 3°. traiter les situations détectées.

3. Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits :

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec001493@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 071/588 127 (en entendant le menu déroulant, la personne appuie sur la touche 2 et ensuite la touche 3)

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

4. Procédure

Chef 4.1. Démarche à suivre en cas de harcèlement ou cyberharcèlement au niveau de l'école

Le signalement : Toute personne témoin ou victime de harcèlement ou de cyberharcèlement doit le signaler immédiatement à un enseignant, un éducateur, un membre du personnel, un responsable ou même un ami.

L'important est de le signaler :

L'éducateur en charge de l'élève (voir liste des éducateurs au point 3 Activation de la procédure)

La direction adjointe : directionadjointe@arbeaumont.eu

En déposant un écrit dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, située à la porte du bureau des éducateurs ou celle adossée au bureau de la direction adjointe.

4.2 Des entretiens sont menés afin de vérifier les propos de l'élève cible, des autres protagonistes (auteur, témoin ou autre)

4.3 L'analyse, le plan d'actions et l'intervention

Dans cette étape, il s'agit d'analyser la situation et de vérifier quelle action et / ou intervention est à mener (en interne ou avec partenaire extérieur).

4.4 Le soutien aux victimes :

Des mesures sont prises pour assurer leur sécurité, leur bien-être et éviter des représailles.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

1. Alerte incendie et alerte SEVESO

1.1 Alerte incendie

Lorsqu'il y a une alerte incendie, les élèves évacuent les bâtiments le plus rapidement possible et dans de bonnes conditions. Il est impératif d'évacuer dans le calme en suivant les flèches vertes ou les indications signalant la sortie.

Il y a 2 points de rassemblement indiqués au moyen d'un panneau vert repris ci-dessous :



un point près des garages côté Esplanade, l'autre point devant l'internat sur la pelouse où les coordinateurs de sécurité attendent les élèves et les membres du personnel.

L'administrateur de l'internat et le préposé du support informatique attendent les élèves. Il est important de se rassembler et d'éviter toute dispersion.

Les occupants des locaux suivants se rendent au point de rassemblement GARAGE :

-1.0, -1.1, -1.2, -1.3, -1.4, -1.5, les bureaux des éducateurs, le secrétariat et la direction, ainsi que les occupants du 0.4, 0.5, 0.6, 0.7, 0.8, 0.9, 0.10, 0.11, 0.12, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 et salle d'étude.

Les occupants des locaux suivants se rendent au point de rassemblement INTERNAT GARCONS :

0.0, 0.1, 0.2, 0.3, bureaux de la comptabilité, de la direction adjointe, 1.0, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, Bureau de l'éducateur de S2, 2.0, 2.1 ainsi que les occupants de la salle des professeurs, de l'atelier, du sous-sol de la salle de gymnastique ainsi que la salle de gymnastique et les occupants de la salle des professeurs sous la scène.

Il est IMPERATIF d'évacuer dans le calme en suivant les flèches vertes et / ou les indications « SORTIE ».

L'élève n'emporte pas son cartable, il laisse ses affaires en classe. Il suit les consignes de son professeur.

Avant de sortir du local, le professeur ferme les fenêtres et une fois tous sortis, la porte derrière lui en emportant l'outil qui lui sert à faire les présences (Chromebook, ordinateur). Les lumières restent allumées et la porte de classe fermée mais sans la verrouiller.

Le professeur prend les présences au point de rassemblement, vérifie que tous les occupants du local sont là et le signale à la personne de référence dans les plus brefs délais.

L'ensemble de l'école doit évacuer en moins de 3 minutes.

1.2 Alerte SEVESO

L'athénée de Beaumont n'est pas en zone SEVESO mais il est bon de savoir:

Une entreprise est dite « SEVESO » si elle possède une activité liée à la manipulation, la fabrication, l'emploi ou le stockage de substances dangereuses. Par exemple : raffinerie, usine chimique, site pétrochimique, dépôt pétrolier...

Des zones à risques autour de ces entreprises ont été définies. Ces zones ont été déterminées en fonction du type d'activité et des quantités de produits utilisés ou stockés. Il est à remarquer que ces zones peuvent subir des modifications en fonction de l'activité des entreprises (modification des processus de production, mise à l'arrêt, nouvelle implantation...).

Pour plus d'informations ou tout autre renseignement : <http://www.seveso.be/fr>

Que faire ?

Au signal d'alerte (sirènes de la protection civile ou haut-parleurs des services de Police) :

- Mettez-vous à l'abri c'est-à-dire rentrez à l'intérieur du bâtiment.

L'élève rejoint le lieu de mise à l'écart.

- Fermez portes, fenêtres, soupiraux et bouchez toutes les ouvertures et aérations donnant directement sur l'extérieur (à l'exception des bouches de ventilation de la chaufferie). Utilisez du linge humide pour calfeutrer les portes et les fenêtres.

L'élève suit les recommandations du professeur ou de l'éducateur. Il n'utilise pas son GSM. Il ne produit pas de flammes ou d'étincelle.

2. Introduire une déclaration d'accident, de vol

L'élève ou ses parents se rendent auprès de l'accueil pour toute déclaration d'accident ou envoient un mail à accidentscolaire@arbeaumont.eu

3. Signaler une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage ?

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur envoient un mail :

à la direction adjointe: directionadjointe@arbeaumont.eu
et au centre PMS de Beaumont: beaumont@cpmsthuinwbe.be

4. Signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur envoient un mail :

à la direction adjointe: directionadjointe@arbeaumont.eu

5. Obligation du port de tenues de sécurité dans le cadre de certains cours ou activités (laboratoires de sciences, atelier ...)

[labo de sciences - consignes](#)

Chapitre XIII

Stages

Les stages font partie intégrante de la formation des élèves dans certaines options organisées au sein de l'école. Ils constituent une activité pédagogique obligatoire organisée sous la responsabilité de l'établissement scolaire et s'inscrivant dans une optique d'ouverture vers le monde du travail. Durant toute la période de stage, l'élève reste soumis au présent règlement d'ordre intérieur ainsi qu'aux consignes spécifiques de l'entreprise, de l'institution ou de l'organisme d'accueil, décrite dans un document intitulé « convention de stage » entre le lieu de stage, l'élève mineur et ses parents (l'élève majeur) et l'établissement scolaire. L'élève est tenu :

- de respecter les horaires fixés par le lieu de stage ;
- d'adopter une attitude correcte, respectueuse et professionnelle ;
- de respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de confidentialité en vigueur ;
- de porter la tenue exigée par le lieu de stage ;
- de réaliser les tâches demandées dans le cadre de sa formation ;
- de compléter et remettre dans les délais les documents liés au stage (carnet de stage, fiches d'évaluation, rapports,...).

Toute absence doit être signalée immédiatement au maître de stage ainsi qu'à l'établissement scolaire. Toute absence doit être justifiée conformément aux dispositions prévues par le règlement de l'école. L'élève représente l'établissement scolaire durant son stage. Tout comportement portant atteinte à l'image de l'école, au bon déroulement du stage ou aux relations avec le lieu d'accueil peut entraîner des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, l'arrêt du stage.

Si un élève est couvert par certificat médical au moment du stage, il accomplit son stage pendant les vacances scolaires qui suivent le moment du stage, sauf modalités particulières précisées par le professeur en fonction de circonstances exceptionnelles.

Si un élève ne preste pas son stage au cours de l'année scolaire, le conseil de classe de fin d'année peut décider lui refuser le passage dans l'année supérieure.

Le non-respect des obligations liées au stage, les absences injustifiées, le refus d'effectuer les tâches demandées ou tout manquement grave aux règles professionnelles peuvent entraîner l'arrêt ou l'échec du stage. L'établissement scolaire se réserve le droit de modifier ou d'interrompre un stage si les conditions pédagogiques, organisationnelles ou de sécurité ne sont plus réunies.

L'élève inscrit en 6^e général ou en 6^e technique de transition effectue un stage d'observation à la rentrée du congé de carnaval.

L'élève inscrit en section animateur ou en technicien en comptabilité effectue des stages dès la 4^e.

Les professeurs précisent les modalités de recherche de stages en fonction de l'année concernée et de la section concernée en début d'année scolaire

L'élève inscrit en 4 TQ, 5 TQ, 6 TQ participe au stage prévu au cours de l'année scolaire :

- en 4 TQ : 2 semaines de stage prévue après le congé de printemps quelle que soit l'option choisie;
- en 5 TQ : 3 semaines de stage prévue après le congé de printemps quelle que soit l'option choisie;
- en 6 TQ : 4 semaines de stage prévue après le congé de carnaval quelle que soit l'option choisie;

Pour rappel, le certificat de qualification, tel que prévu dans la [Circulaire 6718](#), ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de type 2 ou de type 3 et qui n'ont pas pu bénéficier d'une dispense.

Les professeurs de l'OBG et les professeurs des cours généraux supervisent le bon déroulement des stages.

Le professeur de l'OBG et les professeurs des cours généraux évaluent les compétences comportementales (soft skills) au travers de l'UAA PVE.

Les maîtres de stage évaluent également les compétences comportementales (soft skills) au travers de l'UAA PVE.

L'élève reçoit en début d'année scolaire toutes les informations liées au stage qu'il doit effectuer en cours d'année: le type de stage, les objectifs poursuivis au cours du stage, les modalités d'évaluation de son stage, les compétences comportementales évaluées au travers de l'UAA PVE dans le cadre de son stage.

[informations conjointes aux 2 options TQ](#)

L'élève reçoit aussi toutes les consignes, directives et recommandations propres à certaines cours de l'OBG en début d'année scolaire.

Annexes

Les R.O.I particuliers à certains cours, le R.O.I appliqué en salle d'étude, le R.O.I du conseil des délégués de classe sont publiés sur le portail numérique des élèves en début d'année scolaire.

[Le règlement spécifique du Coin d'Ariane \(bibliothèque\)](#)

[labo de sciences - consignes](#)